

Experience Verification Form / FORMULARZ POTWIERDZAJĄCY DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Information About Candidate / INFORMACJE O KANDYDACIE

Candidate's ID#: / Numer członkowski kandydata:

Candidate's Name (please print): **Imię i nazwisko kandydata (drukowanymi literami)**

(Last Name) (First Name) (Middle Initial) **Nazwisko kandydata Imię kandydata Drugie imię / inicjał**

The individual named above has applied to the following certification program (check one) and must submit a completed, verified copy of this form in order to complete the experience requirement, as outlined below:

Osoba wymieniona wyżej aplikuje do następującego programu certyfikacyjnego (proszę zaznaczyć jeden odpowiedni program certyfikacyjny) oraz musi przedstawić niniejszy formularz wypełniony i potwierdzony, aby potwierdzić posiadane doświadczenie zawodowe, jak poniżej:

CIA (Certified Internal Auditor) – 24 months of internal audit experience or its equivalent (defined as experience in audit/assessment disciplines, including external auditing, quality assurance, compliance, and internal control)

CIA (Certyfikowany Audytor Wewnętrzny) – 24 miesiące doświadczenia w audycie wewnętrznym lub doświadczenie równoważne (określone jako doświadczenie w audycie / pokrewnych dyscyplinach, takich jak audyt zewnętrzny, audyt / zapewnienie jakości, compliance oraz kontrola wewnętrzna)

CCSA (Certification in Control Self-Assessment) – 12 months of control-related business experience, such as CSA, auditing, quality assurance, risk management, or environmental auditing

CCSA (Certification in Control Self-Assessment) – 12 miesięcy doświadczenia związanego z kontrolą, doświadczenie w biznesie, np. CSA, audycie, zapewnieniu jakości, zarządzaniu ryzykiem lub audyt środowiskowy

CGAP (Certified Government Auditing Professional) – 24 months of auditing experience in a government environment (federal, state/provincial, local, quasi-governmental areas, authority/crown corporation)

CGAP (Certyfikowany Audytor Sektora Publicznego) – 24 miesiące doświadczenia w audycie w jednostce administracji publicznej (krajowej, wojewódzkiej, gminnej)

CFSA (Certified Financial Services Auditor) – 24 months of audit experience in a financial services environment

CFSA (Certyfikowany Audytor Sektora Usług Finansowych) – 24 miesiące doświadczenia w środowisku usług finansowych.

Candidate's Experience / DOŚWIADCZENIE KANDYDATA

The following information about the candidate should be listed in chronological order, with the most recent position listed first. Please list the candidate's job title, dates employed, and a brief description of the candidate's duties and responsibilities. If teaching experience is being verified, list course titles, dates, and description of courses. (Two years of teaching experience in a related topic will be accepted as the equivalent of one year of work experience.)

Poniższe informacje o kandydacie powinny być wypisane w porządku chronologicznym, gdzie obecnie zajmowane stanowisko będzie wpisane jako pierwsze. Prosimy o wpisanie nazwy zajmowanego przez kandydata stanowiska, daty zatrudnienia (okresu zatrudnienia) oraz krótkiego opisu obowiązków oraz zakresu odpowiedzialności. Jeżeli weryfikowane jest doświadczenie obejmujące nauczanie / prowadzenie szkoleń, kursów itp., należy przedstawić tematy szkoleń, daty, kiedy były prowadzone oraz opis tych szkoleń. (Dwa lata doświadczenia jako wykładowca / nauczyciel, prowadzący szkolenia związane z tematyką audytu, będzie zaliczone jako rok doświadczenia zawodowego.)

Title: / **Stanowisko** _____ Organization: / **Firma / organizacja zatrudniająca** _____
Dates: / **Daty:** From / **OD** _____ To / **DO** _____
Description of Duties: / **Opis obowiązków** _____

Title: / **Stanowisko** _____ Organization: / **Firma / organizacja zatrudniająca** _____
Dates: / **Daty:** From / **OD** _____ To / **DO** _____
Description of Duties: / **Opis obowiązków** _____

Information About Verifier / INFORMACJE O OSOBIE POTWIERDZAJĄCEJ / WERYFIKUJĄCEJ

I am (check all that apply): / **JESTEM / POSIADAM CERTYFIKATY (zaznacz wszystkie odpowiednie informacje)**

- A CIA
- A CCSA
- A CGAP
- A CFSA

The candidate's supervisor (current or prior) / **Bezpośrednim przełożonym kandydata (obecnym lub poprzednim)**

Name (please print): / **Imię i nazwisko (drukowanymi literami)** _____

Title/Position: / **Tytuł / Zajmowane stanowisko** _____

Organization: / **Firma / organizacja zatrudniająca:** _____

Address: / **Adres (firmy / organizacji):** _____

Phone: / **Telefon:** _____ Fax: / **Fax:** _____

E-mail: / **Adres e-mail:** _____

Statement of Verification / OŚWIADCZENIE WARYFIKACJI

I verify that the candidate named on this form has completed the experience as listed above, and I attest that this experience meets the experience requirement of the program to which the candidate is applying, as outlined above.

Potwierdzam, że osoba / kandydat do programu certyfikacyjnego, wymieniona na tym formularzu, posiada doświadczenie zawodowe zgodnie z przedstawionym opisem i zaświadczam, że to doświadczenie spełnia wymagania programu certyfikacyjnego, do którego chce przystąpić kandydat, zgodnie z wcześniejszym zaznaczeniem.

Verifier's Signature: / **Podpis osoby weryfikującej / potwierdzającej:** _____

Date: / **Data:** _____

Please submit completed form as an attachment to certification@theiia.org or fax to +1-407-937-1108. This document will be reviewed within approximately five business days of receipt at The IIA. You may confirm that the document has been approved by going to www.theiia.org/certification, logging into your record on the Certification Candidate Management System (CCMS), and clicking on the appropriate certification program on the Certification Progress screen. If the document cannot be approved, you will be contacted.

Prosimy o przesłanie wypełnionego formularza na adres certification@theiia.org lub przesłanie go faxem na numer +1-407-937-1108. Dokument ten zostanie sprawdzony w ciągu mniej- więcej pięciu dni roboczych od dnia jego otrzymania przez IIA Global. Można sprawdzić, czy dokument został zaaprobowany logując się na stronie www.theiia.org/certification w swoim profilu w systemie CCMS, klikając na odpowiedni program certyfikacyjny na ekranie pokazującym postępy procesu certyfikacyjnego (Certification Progress screen). Jeżeli wynikną problemy z zaaprobowaniem dokumentu, dział certyfikacji skontaktuje się z kandydatem.